


муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 93»

Утверждаю:
директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 93»
_____ К.А. Гусаков
« 25 » октября 2018г.
Приказ № 285 от 24.10.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 93»
с целью подтверждения соответствия занимаемой
ДОЛЖНОСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 93» (далее - МБОУ «СОШ № 93») с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - аттестация).
- 1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:
 - Федеральный закон от 29.11.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - настоящее Положение.
- 1.3. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.
- 1.4. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники МБОУ «СОШ № 93», не имеющие квалификационной категории (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в пункте данного Положения.
- 1.5. Сроки проведения аттестации.
 - 1.5.1. Аттестация проводится один раз в пять лет
 - 1.5.2. В случаях, когда у работодателя имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (жалобы обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.), работодатель вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника, в том числе независимо от наличия у него первой или высшей квалификационной категории, по правилам, предусмотренным настоящим Положением.
- 1.6. Основными задачами являются:
 - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста; определение необходимости повышения квалификации педагогических работников; повышение эффективности и качества педагогической деятельности; выявления перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников; учет требований федеральных государственных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава МБОУ «СОШ № 93».
- 1.7. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- 1.8. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:
 - а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;
 - б) беременные женщины;
 - в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
 - г) находившиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
 - д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.
- 1.9. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 1.8. данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
- 1.10. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «д» пункта 1.8. данного Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

- 2.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая организацией.
- 2.2. Формирование, структура и состав аттестационной комиссии
 - 2.2.1. Председателем аттестационной комиссии является один из заместителей директора по УВР. Директор не может являться председателем аттестационной комиссии.
 - 2.2.2. Для проведения экспертизы с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном

порядке включается представитель профсоюзной организации школы.

2.2.3. Аттестационная комиссия создается приказом директора МБОУ «СОШ № 93» в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников МБОУ «СОШ № 93».

2.2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы

2.2.5. была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.2.6. Численный состав аттестационной комиссии - не менее трех человек.

2.2.7. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 93».

2.2.8. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

2.2.9. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя организации по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению
- предложение, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

2.4. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет один из членов аттестационной комиссии.

2.5. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявление о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

2.6. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.7. Порядок работы аттестационной комиссии:

2.7.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком

аттестации, утвержденным руководителем организации.

2.7.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего состава членов комиссии

2.8. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ директора МБОУ «СОШ № 93» о составе, сроке заседания аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (уведомление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии).

3. ПОДГОТОВКА К АТТЕСТАЦИИ

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором, который издает приказ, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, дату проведения аттестации. Аттестуемому вручается уведомление под роспись не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.2. В уведомлении о проведении аттестации указываются:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации.

3.3. Представление аттестуемого:

3.3.1. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления директора в аттестационную комиссию.

3.3.2. В представлении должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- д) информация о прохождении повышения квалификации;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационных характеристик по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

3.3.3. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующую его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении работодателя.

3.3.4. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

3.3.5. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию направляется представление работодателя и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.

4. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

- 4.2. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.
- 4.3. Оценка деятельности аттестуемого:
- 4.3.1. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.
- 4.3.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.
- 4.3.3. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.
- 4.3.4. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.
- 4.3.5. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.
- 4.4. Порядок принятия решений аттестационной комиссией.
- 4.4.1. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
 - соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
 - не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
- 4.4.2. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.
- 4.4.3. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.
- 4.4.4. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 4.4.5. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 4.4.6. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом.
- 4.5. Выписка из протокола.
- 4.5.1. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, которая подписывается председателем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения.
- 4.5.2. Аттестованный работник знакомится с выпиской из протокола под роспись.
- 4.5.3. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.
- 4.6. Решения, принимаемые руководителем организации.
- 4.6.1. Результаты аттестации работника представляются руководителю организации не позднее чем через три дня после ее проведения.
- 4.6.2. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации директор принимает меры к направлению его на профессиональную

переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

4.6.3. По завершении обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышении квалификации.

4.6.4. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнить с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.7. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Аттестационная комиссия МБОУ «СОШ № 93» по представлению директора вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638.

4.9. После проведения аттестации педагогических работников издается приказ директора.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение разработано на неопределенный срок. Все изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Педагогическим советом МБОУ «СОШ № 93» и утверждаются директором.